

مزمين الكلية

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة على رأس إدارة الكليات بفرع الجامعة بدمنهور .
- وتختص هذه الوظيفة بكافة الأعمال المتعلقة بالنواحي المالية والإدارية بالكلية .

الواجبات والمسئوليات :

- 1- الإشراف العام على القطاعات التنظيمية التابعة له .
- 2- المساهمة في وضع السياسات العامة المتعلقة بمجالات العمل المختلفة التي يمارس الإشراف عليها والتوجيه لها .
- 3- متابعة تنفيذ البرامج التنفيذية الخاصة تلك السياسات .
- 4- وضع الخطط الكفيلة بتطوير نظم العمل ومتابعة تنفيذها .
- 5- مباشرة السلطات المالية والإدارية في حدود السلطات الممنوحة له .
- 6- عقد الاجتماعات الدورية مع رؤساء الأقسام المختلفة لمناقشة مشكلات العمل والعمل على حلها .
- 7- الإشراف على حسن سير العمل بالأقسام المالية والإدارية بالكلية وتنظيم العمل بها .
- 8- متابعة تحصيل الأموال المستحقة للكلية، ومراقبة الصرف على موازنة الكلية في حدود الاعتمادات المخصصة له .
- 9- توجيه العاملين بالإشراف على أعمالهم واقتراح وسائل علاج المشكلات والصعوبات التي تعوق سير العمل بعد دراستها مع العاملين ورؤسائهم المباشرين .
- 10- إمداد مجالس الكلية والأقسام واللجان المختلفة بالبيانات اللازمة لبحث الموضوعات المعروضة عليها ومتابعة تنفيذ القرارات .

- 11- وضع التقارير السنوية للعاملين بالكلية بعد أخذ رأي الرؤساء المباشرين .
- 12- الإشراف على كافة الأعمال المتعلقة بالمشتريات المخازن بالكلية .
- 13- العمل على المحافظة على منشآت الكلية وممتلكاتها وضع النظم الكفيلة بذلك ومراقبة تنفيذها .
- 14- الاتصال المستمر بإدارة الفرع للتنسيق بين وحدات الكلية والأجهزة المقابلة بإدارة الفرع لضمان حسن أداء العمل وسرعة إنجازه .
- 15- إعداد البيانات والتقارير الشهرية والدورية عن سير العمل بالكلية وتقديم الاقتراحات التي من شأنها زيادة معدلات الأداء وتحسين أداء العمل كما ونوعا .
- 16- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة .
- 17- أن يقوم أمين عام الكلية بتقديم تقرير عن العمل الإداري واحتياجات الكلية من العاملين والتوزيع الأمثل لهم في بداية العام الدراسي (أسبوع قبل بدء العام الدراسي) .
- 18- أن يقدم خطة عمل لتطوير العمل الإداري في نهاية العام .